営繕工事竣工書類一覧（電子納品）

Ⅰ　検査までに提出するもの

	書類名称	部数		備考
①	建設資材使用実績報告書	紙 1	DVD-R 2	「公共工事に係る県内産資材調達の実施要領」を参照
	木材使用実績報告書	紙 1		
②	使用材料一覧表		DVD-R 2	
③	ＣＲＥＤＡＳ		DVD-R 2	
④	ＶＯＣ対策関係仕上げ材料一覧表	紙 1		
⑤	技能士チェックシート		DVD-R 2	
⑥	工事竣工検査請求書	紙 2		うち１部は予備
⑦	請求書	紙 2		うち１部は予備
⑧	竣工図面電子データ		DVD-R 2	保存形式：オリジナル、ＳＦＣ、ＰＤＦ
⑨	防水保証書	紙 1		
⑩	設備機器等の保証書	紙 1		
⑪	取扱説明書	紙 2		うち１部は施設に説明のうえ提出
⑫	原図	紙 1		修正後のもの
⑬	竣工図面（⑫の原図を製本）	3		原図版３部　表紙、背表紙に「工事名」及び「竣工図」と記載
⑭	工事写真		DVD-R 2	
⑮	創意工夫等			任意提出
⑯	その他			

※　提出書類が全て提出されたのち、竣工検査の手続きとなりますので、早めに提出をお願いします。

※　工事写真については、パソコン上で検査をしますので、パソコンを用意してください。

Ⅱ　検査後に提出するもの

①	成果品	1		工事写真台帳（着手前・完成写真）、施工計画書、材料品質証明書等
②	技術者台帳			（提出時期）着工時、竣工時、工事担当者変更時
③	ＣＯＲＩＮＳ			（登録時期）竣工時：工事完了後１０日以内

電子納品（DVD－R）の作成について

工事の竣工に際し、DVD－R（又はCD－R）を２枚と納品前チェックシートを提出する。

（1）　完成図
　　SFC形式とPDFとオリジナル形式（dwg・dxf・jww　etc.）の３種類を保存する。
（2）　工事写真台帳
　　デジタル写真管理情報基準により保存する。
（3）　CREDASデータ
　　CREDASによる出力データ（lzh）で保存する。
（4）　使用材料一覧表
　　エクセルデータで保存する。
　　※ファイル名は、″使用材料一覧（H〇〇営繕　〇〇・・・工事〇〇）.xls″とする。
（5）　技能士チェックシート
　　エクセルデータで保存する。
（6）　資材使用データ
　　エクセルデータで保存する。
　　※ファイル名は、″H〇〇営繕　〇〇・・・工事〇〇　資材使用データ.xls″とする。

▼　DVD－Rの表面仕上げは次のとおりとする。
　　※プリンタで直接印刷または油性ペンでの手書きとすること。
　　※プラスチックケースに入れて提出すること。

- 電子媒体ルート
  - DRAWINGS（発注図フォルダ）
    - オリジナル
      - B000(表紙).xxx
      - :
      - :
  - DRAWINGS（完成図フォルダ）
    - SFC
      - B000(表紙).sfc
      - :
      - :
    - PDF
      - B000(表紙).pdf
      - :
      - :
    - オリジナル
      - B000(表紙).xxx
      - :
      - :
  - PHOTO（写真フォルダ）
    - PIC（写真フォルダ）
      - Pnnnnnnn.JPG
      - :
      - :
    - DRA（参考図フォルダ）
      - Dnnnnnnn.JPG
      - :
      - :
    - PHOTO.XML（写真管理ファイル）
    - PHOTO05.DTD
    - PHOTO05.XSL（任意）
  - 資料（資料フォルダ）
    - CREDASデータ.lzh
    - 使用材料一覧表.xls
    - 技能士チェックシート.xls
    - 建設資材（木材）使用実績報告書.xls（資材関係提出書類20140120.xls）

DVD－R（又はCD－R）フォルダ構成